

*ConoscenzaNotizieBenevento*

n° 18 venerdi 4 novembre 2016

Redazione: via L Bianchi 9 – 82100 Benevento \* tel. 0824 29226 – fax. 0824 302216 email: [benevento@flcgil.it](mailto:benevento@flcgil.it)

***agenzia spedita via email | da diffondere mediante affissione all'albo sindacale***

**IN EVIDENZA**

**SPECIALE RICORSI**

## 1)

***INFORMATIVA* RIVOLTA A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE TRANSITATO**

### NEL RUOLO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO (EX SCUOLA MEDIA) O DI II GRADO (EX SCUOLA SUPERIORE) CHE ABBIA IN PRECEDENZA SVOLTO ATTIVITÀ DI DOCENTE NEL RUOLO DELLA SCUOLA DELL’INFANZIA (EX SCUOLA MATERNA)*I*

***2)***

**Informativa rivolta a tutto il personale docente ed ATA di ruolo con più di *quattro anni* di servizio pre-ruolo**

***RICORSO per impugnare la ricostruzione di carriera che, illegittimamente, al personale docente/ATA neo assunto non riconosce, ai fini economici e giuridici, tutti gli anni di servizio pre-ruolo prestato e per ottenere l’adeguamento del trattamento stipendiale in ragione dell’anzianità di servizio maturata nel periodo pre-ruolo.***

***INFORMATIVA* RIVOLTA A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE TRANSITATO NEL RUOLO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO (EX SCUOLA MEDIA) O**

**DI II GRADO (EX SCUOLA SUPERIORE)**

**CHE ABBIA IN PRECEDENZA SVOLTO ATTIVITÀ DI DOCENTE NEL RUOLO DELLA SCUOLA DELL’INFANZIA (EX SCUOLA MATERNA)**

RICORSO per impugnare la ricostruzione di carriera che, ILLEGITTIMAMENTE, non riconosce,

***per il c omp u to de ll’an zia n ità , a i fi ni g iur id ic i ed econ om ici, ne l r u olo della SCUOLA SECONDARIA di I o II grado,***

***l’a n zia n ità ma tura ta per il perio do d i s ervizio prestato quale docente nella S CUOLA D E LL’IN FAN ZI A (E X S C UOLA M ATER N A)***

**Sei stata/o docente di ruolo *nella SCUOLA DELL’INFANZIA (ex SCUOLA MATERNA)***



**Sei transitata/o come docente**

***nel ruolo della SCUOLA SECONDARIA***



***di I o II grado***

**Puoi impugnare il *decreto di ricostruzione di carriera successivo al passaggio nel ruolo della S cuola S econdaria di I o di II grado* che, ILLEGITTIM AMENTE, non ti ha riconosciuto, *nel computo dell’anzianità che ti spetta, ai fini giuridici ed economici, in tale ruolo,* l’anzianità che hai maturato per il precedente periodo di servizio prestato quale docente nella**



##### S CU O LA D E LL’IN FAN ZI A (E X S C UO LA M ATER N A)!!!!

Impugnando tale decreto di ricostruzione di carriera, otterrai

**il riconoscimento, ai fini del computo della tua anzianità giuridico/economica, anche del servizio di ruolo prestato nella scuola materna**

**il conseguente adeguamento del tuo trattamento giuridico-economico**

**il pagamento di tutte le differenze non già prescritte tra quanto hai percepito e quanto ti è dovuto in virtù del predetto doveroso adeguamento.**

**CHI PUÒ PROPORRE RICORSO **

1. **Docente transitato direttamente dal ruolo della scuola dell’infanzia (ex scuola materna) al ruolo della scuola secondaria di I grado (ex scuola media);**
2. **Docente transitato direttamente dal ruolo della scuola dell’infanzia (ex scuola materna) al ruolo della scuola secondaria di II grado (ex scuola superiore);**
3. **Docente transitato nel ruolo della scuola secondaria di II grado (ex scuola superiore) mediante i seguenti due passaggi:  *primo passaggio* dal ruolo della scuola dell’infanzia (ex scuola materna) al ruolo della scuola primaria (ex scuola elementare) e successivo *secondo passaggio* dal ruolo della scuola primaria (ex scuola elementare) al ruolo della scuola secondaria di II grado (ex scuola superiore).**
4. **Docente transitato nel ruolo della scuola secondaria di II grado (ex scuola superiore) mediante i seguenti due passaggi:  *primo passaggio* dal ruolo della scuola dell’infanzia (ex scuola materna) al ruolo della scuola secondaria di I grado (ex scuola media) e successivo *secondo passaggio* dal ruolo della scuola secondaria di I grado (ex scuola media) al ruolo della scuola secondaria di II grado (ex scuola superiore).**

**QUALI DOCUMENTI DEVE FORNIRE CHI INTENDA PROPORRE RICORSO **

* 1. copia del decreto di ricostruzione di carriera adottato dall’Amministrazione scolastica dopo l’immissione nel ruolo della scuola secondaria di I grado o dopo l’immissione nel ruolo della scuola secondaria di II grado;
  2. copia di eventuali altri decreti di ricostruzione di carriera relativi a precedenti passaggi di ruolo. Ad es.: decreto di ricostruzione di carriera successivo al passaggio dal ruolo della scuola dell’infanzia (ex scuola materna) al ruolo della scuola primaria (ex scuola elementare); oppure decreto di ricostruzione di carriera successivo al passaggio dal ruolo della scuola dell’infanzia (ex scuola materna) al ruolo della scuola secondaria di I grado (ex scuola media);
  3. copia certificati di servizio relativi al servizio prestato nei vari ruoli nei quali è stata svolta attività come docenti 1;
  4. cedolini di stipendio e/o CUD2;
  5. copia atto di interruzione termini e/o di messa in mora indirizzata all’Amministrazione scolastica firmata dalla/dal ricorrente e ricevute racc. a/r;3
  6. copia procura alle liti firmata dalla/dal ricorrente;4
  7. (laddove il reddito della/del ricorrente, compreso quello dei familiari conviventi ex art. 76 D.P.R. 15/2002, sia superiore ad € 34.585,23 relativamente all'anno 2015) **contributo unificato pari ad euro 118,50.**

oppure

(laddove ove il proprio reddito, compreso quello dei familiari conviventi ex art. 76 D.P.R. 15/2002, sia superiore ad € 34.585,23 relativamente all'anno 2015) **dichiarazione sostitutiva di certifica zione** (Art. 47 Dpr n. 445/2000), per le finalità di cui all’art. 9, comma-1 bis, D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115, **con al lega to doc umen to d i r ico nos cime n to de ll’is ta n te in cor s o** **di validità;5**

**QUANTO COSTA PROPORRE AL RICORSO**

**Nessun costo per gli iscritti o per chi si iscrive alla FLC CGIL**

1 N.B.: ai fini della fondatezza del ricorso, **non è sufficiente una semplice autocertificazione**, essendo **necessaria la certificazione rilasciata da un’Amministrazione scolastica.**

2 Cedolini di stipendio e/o CUD riguarderanno gli anni che saranno indicati al ricorrente dallo studio legale;

3 La lettera di interruzione e/o l’atto di messa in mora **saranno predisposti dallo studio legale** e forniti al ricorrente,

Il ricorrente, **dopo avere firmato l’atto**, ne farà fotocopia (**da conservare per lo studio legale**) e invierà l’originale firmato all’indirizzo dell’Amministrazione scolastica destinataria (indirizzo indicato all’interno dell’atto) a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento. Una volta che all’indirizzo del ricorrente saranno ritornate le cartoline attestanti l’intervenuta ricezione dell’atto da parte dell’Amministrazione scolastica, il ricorrente trasmetterà allo studio legale **copia dell’att o f irmat o** e le **cartoline attest ant i l’int ervenut a rice zione dell’at t o a me zzo di racc. a/r da part e**

**dell’ Amministrazione destinataria**);

4 La procura alle liti sarà fornita al ricorrente dallo studio legale.

5 La copia dell’autocertificazione, da compilare e firmare da parte ricorrente, sarà fornita a quest’ultimo dallo studio legale.

# Informativa rivolta a tutto il personale docente ed ATA di ruolo con più di *quattro anni* di servizio pre-ruolo

## RICORSO per impugnare la ricostruzione di carriera che, illegittimamente, al personale docente/ATA neo assunto non riconosce, ai fini economici e giuridici, tutti gli anni di servizio pre-ruolo prestatoe per ottenere l’adeguamento del trattamento stipendiale in ragione dell’anzianità di servizio maturata nel periodo pre-ruolo.



##### Sei un docente o ATA di ruolo ed hai prestato più di quattro anni di servizio pre-ruolo

**Fai attenzione alla ricostruzione di carriera che hai ottenuto dopo l’immissione in ruolo**



**Puoi impugnare il decreto di ricostruzione di carriera che, ILLEGITTIMAMENTE, non ti ha riconosciuto per intero tutti gli anni di servizio che hai prestato prima dell’immissione in ruolo!!!**

###### Infatti, nei decreti di ricostruzione di carriera del personale (docente e ATA) neo immesso in ruolo emessi dall’Amministrazione scolastica

**solo i primi quattro anni di servizio pre ruolo** sono ***per intero*** riconosciuti ***agli effetti giuridici ed economici,***

mentre **gli altri anni di servizio pre ruolo (dal quinto in poi)** sono, ***per i due terzi***, riconosciuti **agli effetti giuridici ed economici** e, ***per il rimanente terzo***, ***ai soli fini economici***!!!!

###### Questo riconoscimento **solo parziale** degli anni di servizio pre-ruolo dal quinto in poi è assolutamente **ILLEGITTIMO** in quanto viola il **PRINCIPIO DI NON DISCRIMINAZIONE** tra lavoratori a tempo determinato e lavoratori a tempo indeterminato stato sancito dalla Dir. 1999/70/CE, principio che vieta le ingiustificate disparità di trattamento tra il medesimo personale immesso in ruolo a seconda che abbia lavorato o meno ***fin dal principio*** con contratti di lavoro a tempo indeterminato oppure con contratti a termine.

Impugnando il proprio decreto di ricostruzione di carriera il personale neo immesso in ruolo:

 **potrà finalmente vedere riconosciuti *per intero*** (ai fini economici e giuridici) ***tutti* gli anni di servizio prestato pre ruolo** (e non solo i primi quattro anni!)

##### e potrà, quindi, chiedere l’adeguamento del proprio trattamento stipendiale in relazione alla riconosciuta e più cospicua anzianità di servizio maturata nel periodo pre-ruolo.

*Ad esempio,* un docente che abbia alle spalle ***dieci anni di precariato***, una volta immesso in ruolo, potrà pretendere di essere inquadrato, *già a partire dal primo anno di ruolo*, nello scaglione stipendiale che tenga conto di quei dieci anni di servizio (**9-14**) quale previsto dalla contrattazione collettiva, senza dover maturare altri anni di servizio!

##### CHI PUÒ PROPORRE RICORSO



**Personale docente o ATA che abbia prestato più di quattro anni di servizio pre-ruolo.**

**QUALI DOCUMENTI DEVE FORNIRE CHI INTENDA PROPORRE RICORSO **

1. **copia del decreto di ricostruzione di carriera adottato dall’Amministrazione scolastica dopo l’immissione in ruolo;**
2. **copia dei certificati di servizio relativi al servizio prestato in virtù di contratti a tempo determinato6**;
3. **copia certificati di servizio relativi al servizio prestato in virtù di contratto a tempo indeterminato7**;
4. **cedolini di stipendio e/o CUD8;**
5. **copia atto di interruzione termini e/o di messa in mora indirizzata all’Amministrazione scolastica firmata dal ricorrente e ricevute racc. a/r;9**
6. **copia procura alle liti firmata dal ricorrente;10**

**14)**(laddove il reddito del ricorrente, compreso quello dei familiari conviventi ex art. 76 D.P.R. 15/2002, sia superiore ad € 34.107,72 relativamente all'anno 2015) **contributo unificato pari ad euro 118,50.**

##### oppure

(laddove ove il proprio reddito, compreso quello dei familiari conviventi ex art. 76 D.P.R. 15/2002, sia superiore ad € 34.107,72 relativamente all'anno 2015) **dichiarazione sostitutiva di certificazione** (Art. 47 Dpr n. 445/2000), per le finalità di cui all’art. 9, comma-1 bis, D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115, **con allegato documento di riconoscimento dell’istante in corso di validità;11**

**QUANTO COSTA PROPORRE AL RICORSO**

**Nessun costo per gli iscritti o per chi si iscrive alla FLC CGIL**

6 N.B.: ai fini della fondatezza del ricorso non è sufficiente una semplice autocertificazione, essendo piuttosto necessaria la certificazione rilasciata da un’Amministrazione scolastica.

7 N.B.: ai fini della fondatezza del ricorso non è sufficiente una semplice autocertificazione, essendo piuttosto necessaria la certificazione rilasciata da un’Amministrazione scolastica.

8 Cedolini di stipendio e/o CUD riguarderanno gli anni che saranno indicati al ricorrente dallo studio legale;

9 La lettera di interruzione e/o l’atto di messa in mora **saranno predisposti dallo studio legale** e forniti al ricorrente,

Il ricorrente, dopo avere firmato l’atto ne farà fotocopia (da conservare per lo studio legale) e invierà l’originale firmato all’indirizzo dell’Amministrazione scolastica destinataria (indirizzo indicato all’interno dell’atto) a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento. Una volta che all’indirizzo del ricorrente saranno ritornate le cartoline attestanti l’intervenuta ricezione dell’atto da parte dell’Amministrazione scolastica, il ricorrente trasmetterà allo studio legale **cop ia de ll’a tto fir ma to** e le  **cartoline attestanti l’in ter ve nu ta ricezione dell’a tto a mezzo di racc. a/r da parte dell’Am m in is tr a zio n e des tina tar ia** );

10 La procura alle liti sarà fornita al ricorrente dallo studio legale.

11 La copia dell’autocertificazione, da compilare e firmare da parte ricorrente, sarà fornita a quest’ultimo dallo studio legale.



***Dove e quando ci trovi***

*Via Leonardo Bianchi 9, 82100*

*Benevento Tel. 082429226 Sito:* [*http://www.flcbenevento.it*](http://www.flcbenevento.it/) *Email:* [*benevento@flcgil.it*](mailto:benevento@flcgil.it)

|  |  |
| --- | --- |
| **Benevento**, via Leonardo Bianchi 9  ***Lunedì – Mercoledì – Venerdì 16 . 30 - 19 . 30***  Vincenzo 3382020632 [vdelliveneri@unisannio.it](mailto:vdelliveneri@unisannio.it)  Enrico 3401425292 [luca130@libero.it](mailto:luca130@libero.it)  Pina 3387652617  [giuseppina.biscardi428@gmail.com](mailto:giuseppina.biscardi428@gmail.com)  Mirella 3284672315 [aulamultimediale@virgilio.it](mailto:aulamultimediale@virgilio.it)  Adriana 3339195270 [adrianamuscolo@libero.it](mailto:adrianamuscolo@libero.it)  Raffaele 3394865050 [rafdiglio66@gmail.com](mailto:rafdiglio66@gmail.com)  Maria 3389546955  [m.guerrera@tin.it](mailto:m.guerrera@tin.it) | **Airola**, c/so Montella 19 Tel. **0824 1711015**  Consulenza il venerdì (16.00-19.00)  **Montesarchio**, via Benevento 99 Tel. **0824835762 - 08241920712**  Consulenza il mercoled**ì** (16.00-19.00)  **Sant’Agata de’ Goti**, p.zza Duomo Tel. **0823 718153**  Consulenza 1° 3° marted**ì** (17.00-19.00)  **San Bartolomeo in Galdo**, v. IV Novembre 4 Tel. **082967284**  Consulenza su appuntamento  **San Giorgio del Sannio**, v De Gasperi 60 Tel. **0824 1774058**  Consulenza su appuntamento  Telese Terme via Manzoni, 28 Tel. **0824976140**  Consulenza venerdì 16.00-19.00 |
|  | |

**Servizi per gli iscritti:**

* consulenza personalizzata
* assistenza nella compilazione dei documenti e della modulistica di rito
* assicurazione UNIPOL per infortuni e per spese legali
* assistenza in occasione di contestazioni d’addebito e vertenze
* organizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento in collaborazione con Proteo
* progetto previdenza (in collaborazione con INCA)

**Assistenza previdenziale Assistenza fiscale Federconsumatori CGIL CASA Ufficio Migranti**

   

**Tel. 0824 302204/ 302212 Tel. 0824 302220 Tel. 0824 277940 Tel. 0824 302200 Tel 0824 302213**

I numeri di telefono sono relativi agli uffici di Benevento.

Federazione Lavoratori della Conoscenza CGIL Benevento 4novembre *2016*